


Plano de gerenciamento das aquisições	
Chat para help desk de nível 1	

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1.0	18/11/2020	Cauan Almeida	Inserção das primeiras informações

Sumário

1	OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES.....	2
2	MÉTODO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES	2
2.1	PROCESSOS DE AQUISIÇÕES	2
2.2	DECISÕES DE COMPRAR	2
2.3	DOCUMENTOS PADRONIZADOS DE AQUISIÇÃO	2
2.4	RESPONSABILIDADES DAS AQUISIÇÕES DA EQUIPE DO PROJETO	3
2.5	MÉTRICAS	3
2.6	PREMISSAS E RESTRIÇÕES	3
2.7	RISCOS	3
2.8	FORNECEDORES PRÉ-QUALIFICADOS	4
3	CONDUZIR AS AQUISIÇÕES.....	4
3.1	TIPOS DE CONTRATOS	4
3.2	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS COTAÇÕES E DAS PROPOSTAS.....	4
4	CONTROLAR AS AQUISIÇÕES.....	4
4.1	AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES	4
5	ENCERRAR AS AQUISIÇÕES.....	5

1 Objetivo do Plano de gerenciamento das aquisições

Organizar os processos necessários para comprar ou adquirir produtos, serviços ou resultados externos à equipe do projeto.

2 Método de gerenciamento das aquisições

Gerenciar as aquisições do projeto requer um plano de gerenciamento das aquisições aprovado englobando os principais processos de aquisições definidos abaixo. O plano de gerenciamento das aquisições é desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto para garantir a transparência do processo de seleção de fornecedores e orientar a equipe do projeto sobre como os processos de aquisições serão executados.

2.1 Processos de Aquisições

Conduzir as aquisições

Processo de obtenção das respostas dos fornecedores, seleção dos fornecedores e adjudicação dos contratos.

Controlar as aquisições

Processo de gerenciar as relações de aquisição, monitorar o desempenho do contrato e fazer mudanças e correções conforme necessário.

Encerrar as aquisições

Processo de finalização de cada aquisição do projeto. Verifica se todo o trabalho e as entregas são aceitáveis e serve de apoio ao processo de encerramento do projeto ou à fase.


Também envolve atividades administrativas como finalização das reivindicações em aberto, atualização dos registros para refletir os resultados finais e arquivamento dessas informações para uso futuro.

2.2 Decisões de comprar

Veja seu detalhamento na planilha [Decisões de Comprar.xlsx](#) em Anexo.

2.3 Documentos padronizados de aquisição

Documento	Descrição	Template
Decisões de Comprar	As decisões de fazer ou comprar documentam as conclusões obtidas em relação aos produtos, serviços ou resultados do projeto adquiridos fora da organização do projeto ou realizados internamente pela equipe do projeto. Também podem incluir decisões de exigir apólices de	Decisões de Comprar.xlsx

Plano de gerenciamento das aquisições	
Chat para help desk de nível 1	

	seguros ou contratos de bônus de desempenho para abordar alguns dos riscos identificados. O documento das decisões de fazer ou comprar pode ser simples; por exemplo, apenas uma lista contendo uma breve justificativa para as decisões.	
Plano de Gerenciamento das Aquisições	O Plano de Gerenciamento das Aquisições tem como objetivo descrever como os processos de aquisição serão gerenciados desde o desenvolvimento dos documentos de aquisições até o fechamento do contrato.	Plano de gerenciamento das aquisicoes.docx

2.4 Responsabilidades das aquisições da Equipe do Projeto

Membro da Equipe	Responsabilidades
Product Owner	Analisar e informar sobre as aquisições do projeto.
Scrum master	Certificar que a aquisição atenda aos requisitos do projeto (prazo, custo, qualidade). Mitigar riscos das contratações
Setor técnico	Especificar produto a ser contratado de forma clara e objetiva Validar informações recebidas das propostas

2.5 Métricas

Os padrões de mercado ou da organização e os requisitos a serem atingidos estão descritos na Declaração de Trabalho de cada Aquisição.

2.6 Premissas e Restrições


Orçamento total da reforma: R\$48,150.00

Data de entrega final: 29/11/2020

Data das sprint: a cada 14 dias a partir do dia 07/09/2020

2.7 Riscos

Os riscos serão identificados, documentados, organizados por nível de impacto e será feita uma ação em cima dessas informações.

Plano de gerenciamento das aquisições	
Chat para help desk de nível 1	

2.8 Fornecedores pré-qualificados

Cód. Aqui	Fornecedor potencial	Motivo
Mão de obra	Fatec	A única opção para esse projeto.
Provedor de internet	Net claro;Vivo fibra	São as duas redes presentes.

3 Conduzir as aquisições

Serão feitas conforme a documentação. Cada aquisição deverá ser aprovada.

3.1 Tipos de contratos

- Contrato de Preço Fixo Garantido com pagamentos parcelados conforme entregas do projeto.
- Contrato fixo por três meses.

3.2 Critérios de avaliação das cotações e das propostas

A avaliações são feitas com base no mercado. Os preços serão validados pelos contratantes.

4 Controlar as aquisições

4.1 Avaliação de fornecedores

Através da Análise de Valor agregado e de seus indicadores de prazo e custo (SPI & CPI) e semáforos para indicar o progresso do projeto.

Os critérios serão:


Indicador	Verde	Amarelo	Vermelho
SPI	≥ 1.0	$\geq 0.9 < 1.0$	< 0.9
CPI	≥ 1.0	$\geq 0.9 < 1.0$	< 0.9

Para isso, a linha base de tempo e custos é salva após a conclusão do planejamento.

Após isso, será feito o acompanhamento semanal entre o planejado (linha de base salva) com o realizado.

A comunicação dos indicadores será feita junto as reuniões semanais.

Avaliação	Critérios de aceitação	Checkpoint
-----------	------------------------	------------

Plano de gerenciamento das aquisições	
Chat para help desk de nível 1	

Prazo	SPI \geq 1	Semanal
Custo	CPI \geq 1	Semanal

5 Encerrar as aquisições

As aquisições serão encerradas quando as duas grandes entregas foram finalizadas:

- Front-end: Será validada pelos contratantes na entrega final.
- Back-end: Será validada pelos patrocinadores.

Será feito o último pagamento com a entrega final do projeto.

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto	<i>FATEC/Anova Sistemas</i>	19/11/2020
Gerente do Projeto	<i>Celso Reis</i>	19/11/2020